

# Omatoimikirjastojen käytösäännöt

## 1. Mikä on omatoimikirjasto

Omatoimikirjastolla tarkoitetaan kirjastoa, jonne pääsee myös silloin kun paikalla ei ole henkilökuntaa. Omatoimiajat on määritelty kirjastokohtaisesti.

## 2. Mitä omatoimiaikana voi tehdä

Omatoimiaikana voi lainata ja palauttaa aineistoa, noutaa omia varauksia, lukea lehtiä, opiskella, työskennellä sekä oleskella.

Käytössä ovat aineistot ja avoin langaton verkko sekä kirjastokohtaisesti määritelty osa tiloista. Tarjolla voi olla myös muita palveluja, kuten asiakastietokoneet.

## 3. Mitä omatoimiaikana ei voi tehdä

Omatoimiaikana kirjastossa ei voi käyttää palveluita, jotka edellyttävät henkilökuntaa.

Omatoimiaikana kirjastossa ei saa järjestää kokoontumislaisissa (530/1990) tarkoitettuja yleisiä kokouksia tai yleisötilaisuuksia, ellei näistä ole erikseen sovittu kirjaston kanssa.

## 4. Omatoimikirjaston asiakkaaksi rekisteröityminen

Omatoimikirjaston asiakkaaksi pääseminen edellyttää voimassa olevaa Helmet-kirjastokorttia, johon on rekisteröity omatoimikirjaston käyttöoikeus.

15 vuotta täyttänyt asiakas voi rekisteröityä omatoimikirjaston käyttäjäksi. Huoltaja tai muu lakisääteinen edustaja voi myöntää alle 15-vuotiaalle luvan käyttää omatoimikirjastoa itsenäisesti antamalla tähän suostumuksen.

Omatoimikirjaston asiakkaaksi rekisteröityminen sekä alle 15-vuotiaan lapsen omatoimikirjaston käytön suostumuksen antaminen tehdään Helmet-kirjastossa henkilökohtaisesti. Annetun suostumuksen voi peruuttaa samalla tavoin.

## 5. Sisäänkirjautuminen

Omatoimiaikana kirjastoon pääsee sisään tunnistautumalla kirjastokortilla ja pin-koodilla. Jokaisen asiakkaan on kirjaututtava sisään henkilökohtaisesti. Asiakkaan tulee varmistaa, ettei kirjastoon tule samalla ovenavauksella sisään muita henkilöitä. Poikkeuksena ovat aikuisen kanssa kirjastoon tulevat, alle 15-vuotiaat lapset, jotka asioivat tällöin omatoimikirjastossa kyseisen aikuisen vastuulla.

## 6. Vastuut ja velvollisuudet

Jokainen asiakas on velvollinen edistämään siisteyttä, viihtyvyyttä ja turvallisuutta kirjastossa.

Yleisistä kirjastoista annetun lain (1492/2016) mukaan kirjaston käyttäjän on käyttäydyttävä kirjastossa asiallisesti ja käsiteltävä kirjaston aineistoa ja muuta omaisuutta huolellisesti. Kirjasto on yleinen paikka, jossa noudatetaan järjestyslakia (612/2003). Järjestyslain nojalla kirjastossa on kiellettyä muun muassa:

- päihteiden käyttö
- järjestyksen häiritseminen esim. meluamalla
- toista henkilöä uhkaava käytös joko fyysisesti tai sanallisesti.

Asiakas on velvollinen korvaamaan mahdolliset aiheuttamansa vahingot. Vahinkojen korvaamiseen sovelletaan Helmet-kirjastojen käytösääntöjä, yleisistä kirjastoista annettua lakia (1492/2016) ja vahingonkorvauslakia (412/1974).

Asiakas on vastuussa kirjastokortilleen rekisteröityneestä aineistosta. Jos lainauksessa tai palautuksessa esiintyy ongelmia, asiakas on velvollinen selvittämään asiat henkilökunnan kanssa ilman aiheetonta viivytystä.

Kirjastotilasta on poistuttava välittömästi omatoimiajan päättyessä ja kirjaston sulkeutuessa. Tilaan jääminen aiheuttaa hälytyksen. Kirjasto laskuttaa asiakasta aiheutetusta hälytyksestä.

#### 7. Käyttökielto

Kirjaston käytösääntöjen tai järjestyslain rikkominen omatoimiaikana voi johtaa määräaikaiseen, enintään 30 päivän kestoiseen, käyttökieltoon. Käyttökielto voi koskea joko kaikkea kirjastonkäyttöä tai rajoittua pelkästään omatoimikäyttöön riippuen rikkomuksen laajuudesta tai luonteesta.

#### 8. Tilojen valvonta ja turvallisuus

Tilojen valvonta hoidetaan tallentavalla kulun- ja kameravalvonnalla. Kulun- ja kameravalvonta muodostavat tietosuojalaissa (1050/2018) määritellyn henkilörekisterin. Rekisterit ovat kaupunkikohtaisia ja niihin liittyvät ajantasaiset rekisteröityjen informointiasiakirjat ovat nähtävillä kaupunkien verkkosivuilla.

#### 9. Häätätilanteet

Hätätilanne- ja poistumisohjeet löytyvät kirjastotilasta. Asiakkaan tulee tutustua niihin.